



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E EKONOMISË, KULTURËS DHE INOVACIONIT
TEATRI KOMBËTAR I OPERËS, BALETIT DHE ANSAMBLIT POPULLOR
DREJTORIA E FINANCËS DHE SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE
SEKTORI I SHËRBIMEVE

Nr. 74/prot.

Tiranë, më 05.08.2024

NJOFTIM

Teatri Kombëtar i Operës, Baletit dhe Ansamblit Popullor, në zbatim të ligjit nr. 7961, datë 12.07.1995 “Kodi Punës i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar, ligjit nr. 44/2015 “Kodi i procedurave administrative i Republikës së Shqipërisë”, ligjit nr. 90, datë 27.09.2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”, ligjit nr. 10 352, datë 18.11.2010 “Për artin dhe kulturën”, i ndryshuar, VKM-së nr. 176, datë 29.03.2006 “Për botimin e buletinit të njoftimeve publike”, Urdhrit të Kryeministrit nr.140, datë 28.03.2014 “Për miratimin e strukturës dhe të organikës të TKOBAP”, i ndryshuar, Statutit të TKOBAP-së miratuar me urdhër të Ministrit të Kulturës nr. 166, datë 27.04.2015 dhe Rregullores së Brendshme “Për Organizimin dhe Funksionimin e TKOBAP-së”, **shpall pozicionin e lirë të punës “Përgjegjës i Sektorit të Shërbimeve” pranë Drejtorisë së Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse.**

Kërkesat e përgjithshme që duhet të plotësojnë personat që aplikojnë:

1. Të jetë shtetas shqiptar
2. Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse
3. Të përmbushë kërkesat ligjore për nivelin arsimor dhe të zotërojë aftësitë e nevojshme profesionale për vendin përkatës të punës
4. Të mos jetë dënuar me vendim të formës së prerë të gjykatës për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje
5. Ndaj tij të mos jetë marrë masë disiplinore e largimit nga puna për shkak të një shkeljeje të rëndë disiplinore.

Kërkesat e posaçme që duhet të plotësojnë personat që aplikojnë:

1. Të ketë përfunduar studimet e larta në nivelin Master në profilin e shkencave sociale ose gazetarisë.
2. Të ketë përvojë pune jo më pak se 3 vjet (preferohet në sektorin publik)
3. Të njohë dhe përdorë shumë mirë programet kompjuterike në kuadër të realizimit të detyrave në ngarkim
4. Të ketë aftësi të mira komunikimi në të shkruar dhe të folur
5. Të ketë aftësi të organizojë punën në ngarkim me efikasitet, efektivitet, efikasitet dhe sipas afateve të përcaktuara
6. Të njohë dhe të zbatojë rregullat e etikës në administratën publike
7. Të ketë njohuri të mira të gjuhës angleze.

Përgjegjësitë/Detyrat kryesore të Përgjegjësit të Sektorit të Shërbimeve pranë Drejtorisë së Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse:

1. Përgjegjësi i sektorit të shërbimeve ndjek kërkesat për iniciimin e prokurimeve publike deri në zbatimin e kontratave me personat e tretë që kanë në objekt mallrat, shërbimet dhe punët e prokuruar, shfrytëzimin e tyre nga institucioni dhe merr masa për t'i paraprirë një planifikimi sa më të mirë e në kohë në kuadër të përdorimit të burimeve financiare me efikasitet, efektivitet, efikasitet dhe transparencë.
2. Përgjegjësi i sektorit të shërbimeve organizon, monitoron dhe raporton tek eprori direkt punën e stafit në varësi të tij verbalisht dhe me postë elektronike.
3. Përgjegjësi i sektorit të shërbimeve ndjek, organizon, mbikëqyr dhe i raporton eprorit direkt për çdo veprimtari lidhur me promovimin dhe imazhin e institucionit duke bashkëvepruar me sektorët e tjerë të TKOBAP-së.

Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit të tyre:

1. Letër shprehje interesi për pozicionin e punës së shpallur
2. Jetëshkrimi (CV)
3. Fotokopje të mjetit të identifikimit
4. Diploma, suplementi dhe lista e notave të noterizuara në nivelin Master. Në rast se arsimimi është kryer jashtë vendit, të depozitohet edhe dokumenti i njohjes së tyre nga institucionet përkatëse sipas legjislacionit të arsimit të lartë
5. Çdo dokument tjetër që vërteton trajnimet, kualifikimet, arsimin shtesë, vlerësimet pozitive, tituj artistikë, rekomandime apo të tjera të përmendura në jetëshkrimin e aplikantit
6. Libreza e punës e noterizuar ose vërtetim mbi pagesën e kontributeve
7. Dëshmi e gjendjes gjyqësore
8. Vërtetim të gjendjes shëndetësore.

Mosparaqitja e plotë dhe në kohë e tyre sjell skualifikimin e aplikantit.

Dokumentacioni do të dorëzohet pranë Zyrës së Protokollit ose i skanuar në adresën në postën elektronike zyrtare të TKOBAP-së sekretaria@tkob.gov.al deri në datën 4.9.2024 me objekt: Aplikim për pozicionin e punës “Përgjegjës i Sektorit të Shërbimeve”.

Pas verifikimit të dokumenteve të depozituara, aplikantët të cilët plotësojnë kriteret e kërkuara, do të lajmërohen nëpërmjet e-mail-it për zhvillimin e intervistës së strukturuar me gojë brenda 7 (shtatë) ditëve nga afati i fundit për dorëzimin e dokumentacionit të kërkuar për pozicionin e punës.

DREJTOR I PËRGJITHSHËM

Abigeila Voshtina